

UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

CONTADOR PÚBLICO NACIONAL

Alumno: Julieta Leiva

Año de cursado: 2009

Profesor: Rolando Galli Rey

Tema : Constituir o no una sociedad? Cual?

Lugar y fecha de presentación: Mendoza, Marzo 2010

¿CONSTITUIR O NO UNA SOCIEDAD?

¿CUÁL?

INDICE ANALITICO

INTRODUCCION.....	5
CAPITULO I - Agrandar un negocio como sociedad	
A. Inicio de una actividad comercial. Cual es la forma jurídica más conveniente.....	7
CAPITULO II - Sociedades constituidas vs. no constituidas	
A. Sociedades no constituidas regularmente	
1. Responsabilidad de los socios y quienes contratan por la sociedad.....	9
2. Representación de la sociedad.....	10
3. Regularización.....	10
B. Principales diferencias entre S.A Y S.R.L.....	11
C. Que tipo de sociedad elegir?.....	14
CAPITULO III - Planteo de un caso practico	
A. Antecedentes del caso.....	16
B. Datos relevantes	
1. La empresa.....	17
2. Personal.....	17
3. Facturación.....	17
C. Futuro de la empresa.....	17
D. Aspectos sobre los que se pretende el asesoramiento.....	18

CAPITULO IV - Resolución del caso

A. Conveniencia de reorganización.....	19
B. Tipo societario a adoptar.....	20
C. Formación de la sociedad.....	21
D. Instrumentación de la constitución y funciones del contador.....	22
E. Órgano de Administración.....	25
F. Encuadre impositivo al momento de la reorganización	
1. Tramites a cumplirse en esa etapa.....	27
a) Reorganización.....	27
b) Bajas de las inscripciones impositivas y previsionales.....	29
b1. AFIP.....	29
b2. DGR.....	30
c) Altas de las inscripciones impositivas y previsionales.....	31
c.1. Inscripciones de la SRL.....	32
c.2. Solicitud de Exención en Ingresos Brutos.....	33
c.3. Inscripción de los socios.....	34
G. Impuesto sobre los Ingresos Brutos.....	34
H. Personal.....	35
I. Pasos para constituir una SRL.....	37
CONCLUSION.....	40
ANEXOS.....	42
BIBLIOGRAFIA.....	66

INTRODUCCION

El objetivo del presente trabajo consiste en realizar un estudio detallado y específico, al momento de tener que tomar la decisión de crecer como negocio, y para ello, sanear las dudas sobre formar o no una sociedad, y a la vez en la elección del tipo societario, si se desea constituir la.

La primera parte del trabajo hace referencia a las sociedades no constituidas regularmente, los beneficios de agrandar un negocio como sociedad, que tipo de sociedad elegir y las principales diferencias entre una Sociedad de Responsabilidad Limitada y una Sociedad Anónima.

La segunda parte se plantea un caso práctico, proponiendo la solución del tipo de sociedad a elegir, abarcando el aspecto contable, legal, impositivo y laboral.

El fin de esta investigación es el de orientar a futuros profesionales y jóvenes profesionales para que lleven a cabo una correcta asesoría profesional a los potenciales clientes, teniendo en cuenta las particularidades de su negocio y actividad.

CAPITULO I - Agrandar un negocio como sociedad

A la hora de llevar adelante su proyecto, al emprendedor se le plantean varios interrogantes. Entre ellos, uno de los más importantes es percibir la necesidad o no de una organización jurídica, y en el caso de ser necesario, qué tipo de organización es la más conveniente. Una mala decisión en este sentido puede generar en el futuro dolores de cabeza, pero éstos pueden ser fácilmente evitados con un correcto y oportuno asesoramiento.

A la pregunta: “¿Necesito o no una sociedad?”, se puede responder con una nueva pregunta: “¿Hasta que punto esta dispuesto a poner en riesgo su casa, su auto, u otros bienes?” Por otra parte, habrá que dilucidar si el emprendimiento es viable sin contar con una organización jurídica que esté preparada para recibir asistencia de terceros, ya sea financiera, administrativa o tecnológica, entre otras.

Una vez conocidas las ventajas y desventajas para constituir una sociedad, y ya tomada la decisión en tal sentido, el próximo interrogante resulta inevitable: “¿Qué tipo de sociedad me conviene?” No hay un tipo de organización que sea mejor que otra. Es como un traje, hoy puede quedar bien, pero si uno piensa que mañana va a engordar 20 kilos seguramente habrá que regalarlo o comprar uno nuevo. Lo mismo pasa con las sociedades. Hay diferentes tipos, con características diversas, y el mejor o más conveniente es el que resulte adecuado según las características del emprendimiento. Por eso es fundamental que el profesional que asesora se interiorice en los detalles del negocio.

Una de las preguntas más frecuentes que hacen los emprendedores es: cuándo es momento para constituirse en una sociedad? El emprendedor debe hacerse una serie de preguntas:

- ¿Existen o tengo derechos intelectuales que proteger (marcas, patentes, derechos de autor)?
- ¿El proyecto está generando algún tipo de ganancia?
- ¿Voy a incorporar activos?

- ¿El proyecto prevé el ingreso de un inversor?

La respuesta positiva a cualquiera de estos interrogantes indicará que es conveniente pensar seriamente en la necesidad de constituir una sociedad, ya que será ésta la titular de los derechos intelectuales, las ganancias que se generen o la titular de los activos y la que atraerá al posible inversor.

A. Inicio de una actividad comercial - ¿Cual es la forma jurídica más conveniente?

Las distintas formas de encuadrarse básicamente serían persona física (Responsable inscripto o Monotributista) o una Sociedad Comercial (Sociedad de Hecho, SRL o SA)

Por lo general, esta reflexión previa no suele realizarse y el emprendedor, comerciante o empresario no tiene los medios técnicos (asesoramiento) ni el apoyo financiero como para encarar la formación de una sociedad, y decide trabajar sin el respaldo de una.

Las sociedades plantean una serie de ventajas, que no pueden ignorarse, junto a esto también incluyen formalidades y complejidades que muchas veces son las que asustan y por lo tanto se desiste de ellas.

Comencemos por las **Personas Físicas** que sería el propio emprendedor que decide ejercer la actividad comercial bajo su nombre, suelen elegirse nombre fantasía siendo, por ejemplo Florería “MARGARITA” de María Fernández como quedaría legalmente; entonces impositivamente se decidirá por el monotributo o inscribirse como Responsable Inscripto. Aquí como principal característica es que el sujeto es responsable con todo su patrimonio de las obligaciones de la explotación comercial. Los acreedores no irán solo contra los bienes del negocio sino contra cualquier otro bien (auto, casa, embarcación, terreno, acciones, moto, etc.) que pudiera tener a su nombre.

En cambio, las **sociedades de hecho** con dos o más integrantes, y aunque haya un contrato entre ellos, los problemas se agravan. Desde la obtención de un crédito, que se dificulta, hasta las rendiciones de cuentas de los administradores, la representación legal de la sociedad, el tratamiento de los bienes registrables o los problemas laborales impositivos. Por otro lado, todos los socios son responsables de forma ilimitada y solidaria y los acreedores tienen la facultad de accionar contra cualquiera de ellos.

Una **Sociedad Comercial**, tanto SRL (Sociedad de Responsabilidad Limitada) como una S.A. (Sociedad Anónima) es para un negocio de cierta envergadura y de la imagen que se busca para los terceros. Los requisitos formales para armar una SRL son menos complejos que para una SA. Esta última formula serán para los emprendimientos o comercios que por su tamaño, imagen o importancia así lo requieran.

Los gastos para mantener una sociedad con personería son mayores que para una Sociedad de Hecho e inexistentes para las personas físicas pero las garantías que ofrece, una vez inscripta en el Registro Público de Comercio, también son mayores, tanto en su faz interna (relaciones entre los socios, mayorías, administración, duración capital social, objeto social) como en su faz externa (responsabilidades ante terceros, disolución, liquidación, contratación).

Puede haber casos en que la seguridad de la actividad a emprender o el hecho de ser el único dueño permita encarar el proyecto sin formar una sociedad, pero en general no es aconsejable: los riesgos son grandes.

Asimismo es muy importante saber cuando el crecimiento del emprendimiento hace inevitable su traspaso a una sociedad ya que los problemas cuando la escala comienza a ser mayor se empiezan a multiplicar y se hace casi imprescindible estar encuadrado en una sociedad comercial

CAPITULO II – Sociedades constituidas regularmente vs No constituidas

A. Sociedades no constituidas regularmente.

Son sociedades no constituidas regularmente tanto la Sociedad de Hecho como la Sociedad Irregular y ambas están regidas por las mismas disposiciones.

La Sociedad de Hecho se caracteriza como la expresión de un vínculo que reúne los elementos básicos de la sociedad: intención de desarrollar una actividad común, formación de un fondo social con aportes de los socios y decisión de participar en los beneficios y en las pérdidas; pero que no se han constituido según los recaudos formales e instrumentales exigidos por la L.S.C.: la falta de instrumentación (ausencia de contrato escrito).

En cambio, la Sociedad Irregular es comercial por su forma ya que se caracteriza como una sociedad organizada de acuerdo a uno de los tipos previstos en la L.S.C. pero que ha omitido la inscripción en el Registro Público de Comercio.

1. Responsabilidad de los socios y quienes contratan por la sociedad.

El artículo 23 de la L.S.C. en su primer párrafo establece: “Los socios y quienes contrataron en nombre de la sociedad quedarán solidariamente obligados por las operaciones sociales, sin poder invocar el beneficio del artículo 56 ni las limitaciones que se funden en el contrato social”¹.

El beneficio a que hace referencia el artículo 56 es el beneficio de excusión que es el procedimiento judicial que obliga a los acreedores a ir primero contra los bienes del deudor principal y luego recién contra los bienes del fiador. En decir, primero contra los bienes de la sociedad y después contra los bienes de los socios individualmente.

¹ Argentina, Ley 19550, Sociedades Comerciales, Art 23.

La responsabilidad solidaria implica que cada uno de los integrantes de la sociedad responde por la totalidad de la deuda de la sociedad, sin perjuicio del derecho que tenga cada socio de reclamar a los demás en forma proporcional a su parte social.

2. Representación de la sociedad.

La ley 19.550 en su artículo 24 dispone: “En las relaciones con los terceros, cualquiera de los socios representa a la sociedad”².

Como consecuencia de la falta de inscripción cualquiera de los socios representa a la sociedad frente a terceros y, por ende, obliga a los demás consocios, sin necesidad de nombramiento específico o autorización, e incluso, a despecho de eventuales disposiciones contractuales con la persona del representante.

3. Regularización.

Dispone el artículo 22 en su primer y segundo párrafo: “La regularización se produce por la adopción de uno de los tipos previstos en esta ley. No se disuelve la Sociedad Irregular o de Hecho, continuando la sociedad regularizada en los derechos y obligaciones de aquélla; tampoco se modifica la responsabilidad anterior de los socios”.

Cualquiera de los socios podrá requerir la regularización comunicándolo a todos los socios en forma fehaciente. La resolución se adoptará por mayoría de socios, debiendo otorgarse el pertinente instrumento, cumplirse las formalidades del tipo y solicitarse la inscripción registral dentro de los sesenta días de recibida la última comunicación. No lograda la mayoría o no solicitada en término la inscripción, cualquier socio puede provocar la disolución desde la fecha de la resolución social denegatoria o desde el vencimiento del plazo, sin que los demás consocios puedan requerir nuevamente la regularización”³.

² “Ibidem” Art 24

³ “Ibidem”, Art 22

B. Principales deferencias entre S. A y S.R.L

Cuando estamos frente a la decisión de constituir una sociedad suele surgir esta duda, que tipo societario conviene para nuestro local, emprendimiento o negocio. Algo que surge en primera instancia es la necesidad de pluralidad de socios, no existe en el país las sociedades unipersonales por lo tanto para constituir una sociedad es necesario tener 2 o más socios. Otro punto a saber es que últimamente se esta apuntando al concepto de realidad económica cuando se piden altas con socios del 99% y 1% o 98% y 2% ya que en la realidad no son sociedades realmente sino que se intenta simular la constitución de una sociedad.

Luego debemos fijarnos que nuestro mercado que no nos imponga alguna figura exclusivamente por un tema de prestigio o comercial, si esto no sucede ahí podemos plantearnos que modelo se ajusta más a nuestras necesidades.

A pesar de que la ley de sociedades comerciales dispone de numerosos tipos sociales las más comunes y utilizadas las podemos resumir como S.A. y S.R.L., sin restar importancia a las demás, ya que en ocasiones aplican mejor, toda vez que nos apartamos desde lo más genérico es necesario algo más personalizado y menos conocido.

Como esquematización y simplificación vemos el siguiente cuadro:

	Sociedad Anónima S.A.	Sociedad de Responsabilidad Limitada S.R.L
¿Cómo se divide el capital?	Acciones	Cuotas sociales
¿Cuántos socios podemos ser?	2 o más. Sin límite máximo.	Como mínimo 2 y no más de 50.
¿Qué responsabilidad patrimonial tiene cada uno de los socios?	Limitada a la integración de las acciones suscriptas	Limitada a la integración de las cuotas que suscriban o adquieran.

¿Qué nombre puede llevar la Sociedad?	Nombre de fantasía o puede incluir el nombre de una o más personas físicas. Debe incluir la expresión "Sociedad Anónima", su abreviatura o la sigla SA.	Nombre de fantasía o puede incluir el nombre de uno o más socios y debe contener la expresión "Sociedad de Responsabilidad Limitada", su abreviatura o la sigla SRL.
¿En que momento me comprometo a realizar aportes?	Totalmente en el momento de la celebración del contrato constitutivo. El capital no podrá ser inferior a \$12.000.- Tiene que haber relación con el objeto.	Totalmente en el momento de la celebración del contrato constitutivo. Puede constituirse con un capital menor. Tiene que haber relación con el objeto.
¿Cuándo debo comenzar a realizar los aportes en efectivo?	Debe integrarse no menos del 25% de los aportes comprometidos en el estatuto, mediante depósito en un banco oficial y completarse hasta dentro de los 2 años.	Debe integrarse no menos del 25% de los aportes comprometidos en el estatuto, mediante depósito en un banco oficial y completarse hasta dentro de los 2 años.
¿Puedo realizar aportes en especies? ¿Cuándo debo ingresarlos a la sociedad?	Pueden realizarse aportes en especie y deben integrarse totalmente en el momento de la constitución, justificándose con un inventario suscripto por contador público o abogado que ejerza la sindicatura y la firma de los socios fundadores.	Pueden realizarse aportes en especie y deben integrarse totalmente en el momento de la constitución, indicándose en el contrato de constitución los antecedentes que justifican la valuación.
¿Los socios garantizan sus aportes?	Los Socios deben integrar la totalidad de los aportes dentro de los 2 años de comprometidos, producida su mora automáticamente se suspende el ejercicio de todos los derechos sociales inherentes a sus acciones. El Estatuto también podrá prever sanciones por la mora.	Los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros por los casos de falta de integración o sobrevaluación de los aportes. En caso de insolvencia o quiebra de la sociedad, los acreedores pueden impugnarla en el plazo de cinco (5) años de realizado el aporte. La impugnación no procederá si la valuación se realizó judicialmente.

¿Puedo ceder libremente mis participaciones en la sociedad?	La transmisión de las acciones es libre. El estatuto puede limitar la transmisibilidad de las acciones pero no prohibirla.	Las cuotas son libremente transmisibles, salvo disposición contraria en el contrato, quien puede limitarla pero no prohibirla.
¿Puedo aumentar el capital establecido en el contrato constitutivo con posterioridad?	El estatuto puede prever el aumento de capital hasta su quintuplo, en cuyo caso los aumentos serán decididos por la Asamblea de Accionistas. Por montos superiores deberá modificarse el estatuto, previa conformidad del Directorio. En el caso de Sociedades que hagan oferta pública de sus acciones, la asamblea puede aumentar su capital sin límite alguno, sin necesidad de modificar el Estatuto.	Los aumentos serán decididos mediante Acta, la cual debe protocolizarse por escritura pública para inscribir el aumento en el Organismo de contralor (Dirección de Persona Jurídica)
¿Quién debe ejercer la dirección y administración de la sociedad?	El DIRECTORIO - Compuesto por uno o más directores designados por la asamblea de accionistas. La representación corresponde al PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.	La GERENCIA - Formada por uno o más gerentes, socios o no.
¿Necesito tener un órgano de contralor, síndico y Comisión Fiscalizadora?	Es optativo, excepto para aquellas empresas que se encuentren comprendidas en el art. 299 de la Ley de Sociedades Comerciales, las cuales están obligadas a poseer un órgano de fiscalización privado.	Es optativo, excepto para aquellas Sociedades cuyo capital alcance el monto de \$ 2.100.000.-
¿Qué responsabilidad tienen los Síndicos de la Sociedad?	Son ilimitada y solidariamente responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, el estatuto y el reglamento. También son responsables	Son ilimitada y solidariamente responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, el estatuto y el reglamento. También son responsables solidariamente con los gerentes

	solidariamente con los directores por los hechos u omisiones de estos, cuando el daño no se hubiera producido si hubiera actuado de conformidad con las obligaciones de su cargo.	por los hechos u omisiones de estos, cuando el daño no se hubiera producido si hubiera actuado de conformidad con las obligaciones de su cargo.
--	---	---

C. Que tipo de sociedad elegir?

Según lo expuesto, los requisitos y particularidades varían de un tipo societario a otro; lo que podemos deducir que la ventaja de la Sociedad de Hecho es su carácter informal, poco papeleo, fácil conformación; por el contrario tanto la Sociedad Anónima como la Sociedad de Responsabilidad Limitada son ventajosas en el aspecto de la responsabilidad ante terceros y para la realización de actividades complejas (exportaciones, obtención de líneas de crédito, licitaciones) debido a que están debidamente constituidas por medio de contratos y llevan registros legales rubricados.

Desde el punto de vista impositivo es importante destacar que en las Sociedades Anónimas y Sociedades de Responsabilidad Limitada, el “sujeto” fiscalizado por los organismos recaudadores de impuestos es el “ente jurídico”, sin dejar de lado la responsabilidad de sus socios, directores o gerentes por la incorrecta o fraudulenta administración del mismo. En el caso de la Sociedad de Hecho, los responsables son los propios socios, considerados estos individualmente ante el fisco.

En el caso de las microempresas, los factores preponderantes al momento de la adopción de un tipo societario, son los costos de organización y mantenimiento en los que se deberá incurrir y de otros gastos que se deberán soportar durante el giro comercial (costos registrales, régimen tributario, situación previsional de socios y administradores, costos laborales del personal dependiente, etc.). Por otro lado algunos querrán poseer una imagen en el mercado que genere una sensación de poder o fortaleza, brindándoles mayor seguridad y confianza a los potenciales consumidores y usuarios de sus bienes o servicios, tipificándose

en tal situación como Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada, y otros deberán cumplir con determinada forma jurídica si así se encontrare establecido para la actividad que han de explotar.

En todos los casos es conveniente analizar las características de los negocios que se quieren emprender, de que estructura se dispone, qué costos hay que afrontar, cuáles son los riesgos ante terceros y principalmente el grado de confianza existente entre los socios.

CAPITULO III – Planteo de un caso práctico

En el presente capítulo se desarrollará un caso práctico referido al asesoramiento que debe brindar el Contador Público a sus clientes en relación al aspecto legal, contable, impositivo y laboral. Se desarrollará en una actividad concreta, lo que permite a los que consulten el presente trabajo poder aplicarlo a otras actividades de similares características pero siempre analizando el caso concreto que se le plantea.

A. Antecedentes del caso.

El Sr. Pablo Fernández, es Ingeniero Civil desde el año 1994 y hasta el año 2004 trabajó en relación de dependencia.

En el año 2004 comenzó a realizar trabajos por su cuenta de pequeña envergadura: mantenimiento de viviendas, escuelas, pequeñas obras de construcción, etc.

Habiendo adquirido ya diez años de experiencia y lograr obtener algunos ahorros lo motivaron a intentar emprender la profesión en forma independiente, por lo que decidió formar su propia empresa constructora.

Poco a poco su actividad se fue agrandando, hasta que pudo adquirir algunas maquinarias y tomar empleados a su cargo.

La empresa fue creciendo, en forma pausada pero sostenida, bajo la forma jurídica de empresa unipersonal, a nombre del Sr. Pablo Fernández, y contaba con una dotación de aproximadamente 20 personas, de las cuales algunas se encontraban registradas en forma deficiente o no registradas.

Sin embargo, comenzó a atravesar una dura crisis, lo cual no le permitía observar un futuro alentador, por lo tanto estaba en la disyuntiva de discontinuar sus actividades, lograr algún acuerdo preventivo con sus acreedores, o intentar una reorganización de su actividad.

La situación de su negocio fue cambiando, debido a la reactivación de la actividad y a través de algunas medidas acertadas, logró superar la crisis, hasta llegar a fines del 2008, con una situación equilibrada y una interesante rentabilidad.

Dado las experiencias pasadas, el Sr. Fernández consideró que era oportuno profundizar el proceso de reorganización evidenciado, primero en la faz económica de su actividad, para actuar en esta oportunidad sobre el aspecto legal, institucional, impositivo y previsional de su empresa.

B. Datos relevantes.

1. La empresa.

Si bien la titularidad de la empresa se encuentra en cabeza del Sr. Fernández, junto a él colaboran en forma permanente, su hijo Sebastián y Mariana, la esposa de éste.

2. Personal.

La empresa posee actualmente 22 empleados. Trabajan como obreros de la construcción 18 personas de las cuales se encuentran registradas sólo 10; y en el sector de administración 4 personas todas debidamente registradas.

3. Facturación.

La empresa tuvo en el año 2008 una facturación de \$ 2.500.000.

C. Futuro de la empresa.

1. El Sr. Fernández desea llevar adelante una reorganización administrativo, contable e institucional de su empresa.

2. Principalmente, tiene como objetivos incorporar formalmente a su hijo y a su nuera en la empresa, adoptando alguna figura que limite los riesgos propios de toda actividad económica, protegiendo los bienes personales de sus integrantes.

3. La forma jurídica que se adopte, debe contemplar el carácter personal de sus dueños y el entorno familiar, que han caracterizado la evolución de la empresa.

4. Asimismo debe ser una organización simple de manejar, evitando estructuras formales o demasiado pesadas.

5. Asimismo debe asegurar que el Sr. Fernández o su hijo, mantengan preponderancia en la dirección de los negocios.

6. En la faz comercial, se ha resuelto que a partir del 1° de octubre de 2009, la sociedad extienda su actividad a las Provincias de San Luis y San Juan. También se ha decidido que a partir de esa fecha se incorpore al Licenciado Rodrigo Quinteros, como Gerente Administrativo, para lo cual ya se ha arreglado su incorporación, asignándoles un sueldo bruto mensual de \$ 3.200.

D. Aspectos sobre los que se pretende el asesoramiento.

Frente al planteo descripto, el Sr. Fernández ha solicitado al estudio contable que lo atiende en forma externa, lo asesore sobre el tipo jurídico a adoptar, para lo cual le ha requerido un informe por escrito, el cual le será abonado en forma independiente de los honorarios habituales pactados.

CAPITULO III – Resolución del caso

A. Conveniencia de reorganización

Resulta necesario y conveniente realizar una reorganización institucional debido a dos motivos.

El primero de ellos es la intención de incorporar como parte de la empresa al hijo del titular y a la esposa de este, por lo que dejaría de ser una empresa unipersonal, constituyéndose esta en una sociedad.

Cabe destacar también que resulta necesario adoptar unos de los tipos previstos en la L.S.C. dado que si no lo realiza pasaría a ser una sociedad irregular o de hecho con responsabilidad solidaria de los socios.

La L.S.C. en su artículo 27 establece que: “Los esposos pueden integrar entre sí sociedades por acciones y de responsabilidad limitada. En caso de constituir una sociedad distinta, esta deberá transformarse en el plazo de 6 meses o cualquiera de los esposos deberá ceder su parte a otro socio o a un tercero en el mismo plazo.”⁴

El otro motivo es la limitación de la responsabilidad empresarial sobre el capital de los socios. En este orden, y hasta el momento, la responsabilidad patrimonial del Sr. Fernández es ilimitada, por lo que está expuesto todo su patrimonio personal por su actividad empresarial. Si se adoptara un tipo societario que limite la responsabilidad al capital aportado por los socios a la sociedad, no correría riesgo su patrimonio personal ni el de los demás socios, por causas empresariales.

⁴ “Ibidem”, Art 27

B. Tipo societario a adoptar.

Mi consejo como futuro profesional es la adopción de un Sociedad de Responsabilidad Limitada, que se basa, de acuerdo a las necesidades planteadas, en los siguientes motivos:

a) Incorporación de su hijo Sebastián y de su nuera Mariana, resguardándoles su patrimonio personal del riesgo de la empresa según lo establecido en el artículo 146 de la ley 19.550: "El capital se divide en cuotas; los socios limitan su responsabilidad a la integración de las que suscriban o adquieran..."⁵

b) Manejo de los negocios en forma personal y preponderancia en la dirección de los negocios. Según lo regulado por la Ley de Sociedades Comerciales en su artículo 157: "La administración y representación de la sociedad corresponde a uno o más gerentes, socios o no, designados por tiempo determinado o indeterminado en el contrato constitutivo o posteriormente...". Además el artículo 153 establece que: "El contrato social puede limitar la transmisibilidad de las cuotas, pero no prohibirla..."⁶

c) Menos formalidades respecto de otros tipos societarios. Las estructuras formales de la S.R.L. son menos exigentes que la S.A. en lo que respecta al gobierno de la sociedad, por ejemplo en los siguientes aspectos: la convocatoria a reunión de socios no requiere previa publicación, las resoluciones sociales adoptadas por votos de los socios comunicadas fehacientemente a la gerencia son válidas sin exigir quórum ni mayorías especiales, no se exige una periodicidad determinada para las reuniones de los socios.

Es también menos exigente en lo que respecta a la administración, ya que en una S.R.L. la gerencia puede ser individual o plural, e inclusive dentro de esta última conjunta o colegiada, según se establezca en el contrato social (Art. 157 L.S.C.). Además el artículo

⁵ "Ibidem", Art 146

⁶ "Ibidem", Art 153

agrega que en caso de silencio en el contrato social los gerentes pueden realizar indistintamente cualquier acto de administración⁷.

C. Formación de la sociedad.

a) La sociedad estaría integrada por:

- Pablo Fernández
- Sebastián Fernández
- Mariana de Fernández

b) Los porcentajes de participación serían:

- Pablo Fernández: 92%
- Sebastián Fernández: 4%
- Mariana de Fernández: 4%

c) El capital social de la nueva sociedad asciende a la suma de \$1.255.210. Este se compone de 125.521 cuotas sociales de \$ 10 cada una.

De acuerdo a las cuotas partes y a la participación de los socios expresados en los puntos precedentes la cantidad de cuotas partes correspondiente a cada uno de ellos será la siguiente:

Pablo Fernández: 115.479 cuotas sociales de \$10 cada una

Sebastián Fernández: 5021 cuotas sociales de \$10 cada una

Mariana de Fernández: 5021 cuotas sociales de \$10 cada una

d) Aportes:

Pablo Fernández: Fondo de comercio valuado en \$1.154.790.

Sebastián Fernández: 50% del crédito contra Pablo Fernández valuado en \$50.210

⁷ “Ibidem”, Art 157

Mariana de Fernández: 50% del crédito contra Pablo Fernández valuado en \$50.210

e) Integración de los aportes por socio.

Al tratarse de aportes en especie deben integrarse totalmente al momento de solicitarse la conformidad del contrato social.

f) Formalización de los Aportes

*Aporte de fondo de comercio: se practicará inventario y valuación, cumpliéndose con las disposiciones legales que rijan su transferencia (Art. 44 de LSC). Se practicará un Balance especial (Anexo II) valuado a valores de realización suscrito por un Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas firmado por las partes⁸.

*Bienes Registrables: Inscripción preventiva a nombre de la sociedad en formación en el Registro Nacional de Automotores para los rodados.

*Créditos a favor: se formalizarán a través de un contrato de cesión de crédito el cual estará incluido en el contrato social sin necesidad de un contrato independiente para tal cesión.

D. Instrumentación de la constitución y funciones del contador.

El contrato de la Sociedad de Responsabilidad Limitada (Anexo I) se otorgará por instrumento público o privado con firma certificada y por acto único, es decir, que la constitución y suscripción del capital por sus fundadores se realizan en un solo acto.

El contrato se debe inscribir en el Registro Público de Comercio. La inscripción se va a hacer previa ratificación de los otorgantes ante el juez que la disponga, excepto cuando se

⁸ “Ibidem”, Art 44

extienda por instrumento público, o las firmas sean autenticadas por escribano público u otro funcionario competente (artículo 5 de L.S.C.)

Recomiendo en este caso en particular, que al no haber inmuebles, el trámite de constitución se realice por instrumento privado y las firmas de las partes sean ratificadas ante el juez de la inscripción, de esta manera se disminuyen los costos.

Las funciones que el Contador Público debería cumplir en esta etapa, son:

a) Asesoramiento del tipo societario más conveniente.

b) Redactar el Acta Constitutiva donde los socios manifiestan su intención de formar la sociedad.

c) Aconsejar cual es la forma más conveniente de instrumentar el Contrato Social

d) Redactar en forma conjunta con el Abogado el Contrato Social prestando colaboración sobre todo en temas que hacen a su incumbencia profesional. Por ejemplo: conformación de capital social, aportes de cada uno de los socios, valuación de los aportes, objeto social, cierre del ejercicio, organización de la administración, fiscalización y reuniones de socios, etc. Además, se designará en este documento al contador como la persona autorizada para realizar los trámites pertinentes a fin de constituir la sociedad.

e) Respecto de los socios:

-Oficio al Registro Civil y Capacidad de las Personas, para establecer si los socios tienen alguna incapacidad.

-Oficio al Registro Público de Comercio, para saber si existen inhabilidades.

-Oficio a la Corte Suprema de Justicia, para saber si los socios están fallidos o concursados.

-Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Mendoza.

f) Con relación a los aportes en especie: se realiza un Inventario, indicando el tipo de bien y su valuación, firmado y suscripto por todos los socios. El Contador deberá dictaminar dos cosas, primero que los bienes sean de propiedad de los socios y que su valuación no excede el valor en plaza. Este Inventario deberá estar certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

Confeccionar un Balance Inicial (Anexo III) con dictamen y firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

g) Dar de baja a la unipersonal en los siguientes impuestos:

-A nivel nacional, Impuesto al Valor Agregado, Ganancia Mínima Presunta, Régimen de empleadores, ingresando en www.afip.gov.ar, en Tramites-Baja de impuestos.

-A nivel provincial: se deberá dar de baja en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Para ello, deberá pedir el Formulario de Solicitud de Baja (Anexo V), en donde acompañará la documentación que respalde la misma, que en este caso es la constitución de la SRL.

h) Dar de alta en la sociedad en los impuestos que deben tributar:

-A nivel nacional inscribirla en AFIP mediante el formulario F460/J (Anexo V) y darla de alta en los siguientes impuestos: Impuesto a las Ganancias, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, Impuesto al Valor Agregado, Régimen de Información, Régimen de Empleadores, acompañando la siguiente documentación: fotocopia del contrato social, constancia de inicio del trámite ante la autoridad del contralor correspondiente.

-A nivel provincial, inscribir a la sociedad en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (DGR) mediante pagina Web: www.padronweb.gov.ar, bajar el formulario CM 01 Convenio Multilateral (Anexo V), según resolución general n° 3/2008, acompañando la documentación correspondiente⁹.

⁹ Argentina, AFIP, Resolución General 3/2008

E. Órgano de Administración.

Respecto del mismo, la L.S.C. en su artículo 157, establece que: "La administración y representación de la sociedad corresponde a uno o mas gerentes, socios o no..."¹⁰; por lo que teniendo en cuenta las peticiones de Pablo Fernández se propone una gerencia plural conformada por él y su hijo Sebastián Fernández.

El mismo artículo, en relación con la duración en el cargo establece: "... designados por tiempo determinado o indeterminado en el contrato constitutivo o posteriormente...". Considero adecuado una gerencia plural y por tiempo indeterminado.

Asimismo el artículo mencionado con respecto a la gerencia plural determina: "Si la gerencia es plural, el contrato podrá establecer las funciones que a cada gerente compete en la administración o imponer la administración conjunta o colegiada. En caso de silencio entiende que pueden realizar indistintamente cualquier acto de administración."

Por lo expuesto anteriormente, el Órgano de Administración (Gerencia) quedaría compuesto de la siguiente manera:

- Integrantes: -Pablo Fernández
-Sebastián Fernández
-Duración en el cargo: Tiempo Indeterminado.

Órgano de Gobierno (Reunión de socios):

- Integrantes: -Pablo Fernández
-Sebastián Fernández
-Mariana de Fernández
- Duración: Tiempo Indeterminado.

¹⁰ Argentina, Ley 19550, Sociedades Comerciales, Art 157

F. Encuadre impositivo al momento de la reorganización

La reorganización encuadra dentro del artículo 77 de la Ley de Impuesto a las Ganancias, el cual establece: “Cuando se reorganicen sociedades, fondos de comercio y en general empresas y/o explotaciones de cualquier naturaleza en los términos de este artículo, los resultados que pudieran surgir como consecuencia de la reorganización no estarán alcanzados por el impuesto de esta ley siempre que la o las entidades continuadoras prosigan, durante un lapso no inferior a dos (2) años desde la fecha de la reorganización, la actividad de la o las empresas reestructuradas u otras vinculadas con las mismo¹¹.

En tales casos, los derechos y obligaciones fiscales... correspondientes a los sujetos que se reorganizan, serán trasladados a la o las entidades continuadoras...”

Además el mismo artículo indica qué se entiende por reorganización. El inciso 3 establece: "Las ventas y transferencias de una entidad a otra que, a pesar de ser jurídicamente independientes, constituyan un mismo conjunto económico."

También cumple con los requisitos establecidos en su decreto reglamentario N° 1.344/98 por el artículo 105 inciso c): "conjunto económico: cuando el ochenta por ciento (80%) o más del capital social de la entidad continuadora pertenezca al dueño, socios o accionistas de la empresa que se reorganiza. Además, éstos deberán mantener individualmente en la nueva sociedad, al momento de la transformación, no menos del ochenta por ciento (80%) del capital que poseían a esa fecha en la entidad predecesora¹²."

Patrimonio de la empresa continuadora: \$1.255.210

Patrimonio de la empresa predecesora: \$ 1.154.790

$1.154.790/1.255.210=92\%$ % del capital de la continuadora pertenece al dueño de la predecesora, por lo que se cumpliría con el requisito mencionado.

El efecto desde el punto de vista impositivo se traduce en:

¹¹ “Ibidem”, Art 77

¹² Argentina, Decreto Reglamentario 1344/98, Art 105, inc c.

1) Se trasladan los derechos y obligaciones fiscales del artículo 78 de la Ley de Impuesto a las Ganancias. El artículo 106 del DR 1344/98 dispone: "...a) Las empresas continuadoras gozarán de los atributos impositivos que, de acuerdo con la ley y este reglamento, poseían las empresas reorganizadas, en proporción al patrimonio transferido¹³."

2) Los resultados de la reorganización no están alcanzados por el impuesto a ganancias ni el IVA.

1. Trámites a cumplirse en esta etapa

a) Reorganización.

En cuanto a la reorganización es obligatoria la comunicación a la AFIP-DGI en los términos de la RG 2245/80. Deberá efectuarse el envío de información mediante transferencia electrónica de datos vía Internet, con clave fiscal, dentro de los 180 días corridos, contados a partir de la fecha de la reorganización, para generar la información a transferir deberá utilizarse el aplicativo: AFIP DGI - REGIMEN INFORMATIVO DE REORGANIZACION DE SOCIEDADES Y EMPRESAS - VENTA Y TRANSFERENCIA CONJUNTO ECONOMICO - VERSIÓN 2.0.¹⁴

Una vez efectuada la transmisión, se deberá ingresar a Web institucional (<http://www.afip.gov.ar>), con la "Clave Fiscal", al servicio "Reorganización de Sociedades", opción "Confirmar Presentación", a fin de constatar el resultado de la transmisión y verificar el número asignado a la presentación (el sistema requerirá el ingreso de la C.U.I.T., el número de formulario presentado, el número verificador y número de transacción generado en la transferencia electrónica de datos)

La AFIP pondrá a disposición, para su consulta, en el servicio "Reorganización de Sociedades", el resultado de los procesos de control formal iniciales.

¹³ "Ibidem", Art 106

¹⁴ Argentina, Resolución General 2245/80

De no registrarse inconsistencias en los procesos de control formal, dentro de los 60 días corridos contados desde la puesta a disposición del resultado de los procesos de control, se deberá presentar -en la Dependencia AFIP-DGI , una nota, en los términos de la Resolución General N° 1.128 (Formulario N° 206/M, aplicativo Formulario Murtinota (Anexo V)), a efectos de informar los datos y aportar los elementos que se indican a continuación. La fecha de recepción consignada en el acuse de recibo y en el duplicado del formulario de declaración jurada, será considerada fecha de presentación de la comunicación a todos los efectos¹⁵.

1. Copia del acuse de recibo de la transmisión de la comunicación vía “Internet”.
2. Formulario de declaración jurada emitido por el respectivo programa aplicativo.
3. Copia de la constancia de haber cumplido el requisito de publicidad establecido en la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales y sus modificatorias y/o en la Ley N° 11.867.
4. Copia de la constancia de inscripción de la reorganización, cuando correspondiere, en el Registro Público de Comercio y/o en la Inspección General de Justicia o el organismo judicial o administrativo que, conforme determinen las leyes locales, tenga a su cargo el registro de los contratos constitutivos de las sociedades comerciales, sus modificaciones y demás funciones registrales societarias. En el supuesto que no hubiera sido otorgada, deberá aportarse la documentación que acredite la iniciación de los trámites respectivos en la que conste el número asignado por las autoridades competentes.
5. Copia de la constancia de autorización de la reorganización emitida por los organismos o entes reguladores o de control — Comisión Nacional de Valores, Secretaría de Comunicaciones, Tribunal de Defensa de la Competencia, etc.—, de corresponder. En el supuesto que la misma no hubiese sido otorgada, deberá aportarse la documentación que acredite el inicio del trámite de solicitud de la respectiva autorización.

¹⁵ Argentina, AFIP, Resolución General 1128

6. Detalle de las normas particulares que otorgan beneficios promocionales y demás beneficios impositivos y/o previsionales a la empresa antecesora.

7. Detalle de los bienes y deudas de las empresas reorganizadas (sólo cuando las mismas sean unipersonales o sociedades de hecho o irregulares) al momento de la reorganización con su respectiva valuación, el cual deberá estar suscripto por el profesional certificante —contador público independiente— y la firma legalizada por el consejo profesional, colegio o entidad que ejerza el control de la matrícula.

8. Copia del contrato de la transferencia del fondo de comercio.

Las copias que correspondan presentarse de acuerdo con lo previsto en esta resolución general, deberán estar acompañadas del respectivo original para su constatación por este Organismo. En su defecto, la copia deberá estar debidamente autenticada por autoridad notarial.

b) Bajas de las inscripciones impositivas y previsionales.

b 1. AFIP.

La comunicación de bajas en impuestos y/o regímenes se deberá realizar ingresando, con la "Clave Fiscal", al Servicio "Sistema Registral" y en la pantalla principal del sistema seleccionar la opción "Registro Tributario" / "F 420/T Baja de Impuestos/Regímenes".

El *Sistema* llevará a cabo un conjunto de validaciones primarias, referidas a la clave, datos de la persona y del domicilio.

– Si encontrara alguna inconsistencia, lo indicará mediante un mensaje de error, no permitiendo operar el Módulo. Se podrá consultar el tipo de inconsistencia encontrada a través de la opción “Consultas”, “Datos del Contribuyente”.

– Si el *Sistema* no encontrara inconsistencias, desplegará la pantalla inicial del Módulo, para la Selección del Motivo de Baja, mostrando una pantalla, en la que se listan todos los impuestos y regímenes activos, en los que se encuentra inscripto el Contribuyente. Por cada impuesto activo, el sistema mostrará: Código; Descripción; Activo desde; Mes Baja; Año Baja; Motivo de Baja (muestra un campo con una lista desplegable de opciones, de acuerdo con las características del impuesto y del tipo de Contribuyente, en este caso se seleccionara la opción 215: Cese de actividades. Transferencia de Fondo de Comercio).

Luego de verificada la información ingresada deberá presionar el botón **“ACEPTAR”**.

El *Sistema* realizará las validaciones correspondientes para esta instancia. De encontrar inconsistencias, lo informará mediante el correspondiente mensaje de error.

De no encontrar inconsistencias, el *Sistema* muestra una nueva pantalla, listando aquellos impuestos y/o regímenes que el Contribuyente hubiere seleccionado en la instancia anterior, con los períodos y motivos de baja seleccionados. Aceptada la confirmación de cancelación en los impuestos el *Sistema* presentará una nueva pantalla, conteniendo la Constancia de Solicitud de Cancelación, que muestra, por cada impuesto y/o régimen cuya solicitud de baja se solicita: N° de Transacción; Fecha (de solicitud de baja); Denominación o Razón Social; CUIT; Periodo de Baja (mes y años); Impuesto y/o Régimen y Motivo.

b 2. DGR

- Formulario de baja en Impuesto sobre los Ingresos Brutos, los requisitos para ello son:

a) Estar al día en el pago del gravamen a fin de obtener la baja definitiva, si hubiera deuda, esta se debe regularizar ya sea cancelándola o con un plan de pago. Si se adopta la última opción, la baja será provisoria hasta tanto se cancele el plan.

b) El formulario se presentará por duplicado y firmado por el contribuyente o representante legal, y con firma certificada si no concurre personalmente.

• Documentación a acompañar:

-Nota por triplicado solicitando la baja y especificando los motivos
(Acompañar fotocopia del formulario de alta en Convenio multilateral, CM 01)

- Ultimo Facturero

-Comprobantes de pago del gravamen.

La D.G.R. realiza un control formal y sustancial antes de dar la baja.

c) Altas de las inscripciones impositivas y previsionales.

c 1. Inscripción de la SRL:

a) Inscripción ante la AFIP-DGI:

Deberá presentar el Formulario 460/J (Anexo II), completando los rubros del mismo:

- Dependencia AFIP, CUIT, denominación de la SRL.

- Domicilio Legal y fiscal, si no coinciden.

- Indicar la actividad según el nomenclador de la DGI.

Impuestos en los que se debe dar de alta: deberá anotar en el F. 460/J, donde corresponde, el alta en los siguientes impuestos:

- IVA

- Impuesto a las Ganancias

- Régimen de Empleadores: deberá solicitar el alta en el régimen de empleador como SRL.

- Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.

*Documentación a acompañar:

- Instrumento donde se fije el domicilio legal.

- Fotocopia del DNI de los socios.

- Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal y, de corresponder.

- Fotocopia de la constancia de inicio de trámite de inscripción ante los respectivos órganos de contralor.

El formulario citado deberá llevar la firma certificada por entidad bancaria, escribano público o autoridad policial del apoderado, o bien ser firmados ante autoridad de la AFIP. Se debe acompañar el poder habilitante.

b) Inscripción ante la DGR:

Se deberá inscribir la sociedad en la DGR (Casa de Gobierno, sección Contribuyentes) en el impuesto a los Ingresos Brutos, código de actividad nº 500011.

Deberá llenarse el Formulario CM01 Ingresos Brutos Convenio Multilateral por triplicado.

*Documentación a acompañar

- Constancia de alta de la sociedad en AFIP, con designación de autoridades)
- Copia del F 460/J (presentado ante AFIP-DGI)
- Copia del DNI, LE o LC de cada uno de los socios.
- Fotocopia DNI socio gerente
- Anexo Sujeto vinculado (ANEXO V).

La DGR entregará al contribuyente (la sociedad) una Constancia de Inscripción y las boletas para pagar las DDJJ no vencidas (de pago mensual) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

c 2. Solicitud de Exención en Ingresos Brutos.

La actividad de construcción, por el art 185, inc. x) del Código Fiscal 2008, esta exenta del pago de Ingresos Brutos, por lo tanto hay que solicitar la exención presentando una nota en mesa de entradas, entre el 1º de febrero y el 31 de marzo, así la exención es retroactiva, junto con una nomina de automotores y padrones vinculados a la actividad (si es que lo tiene).

c 3. Inscripción de los socios.

Pablo Fernández ya está inscripto y posee N ° de CUIT, por lo tanto deberá presentar el Formulario 460/F (Anexo II) por "modificación de datos" de pasar de explotación unipersonal a socio de SRL. Además deberá pedir la baja en los siguientes impuestos y regímenes ante la AFIP-DGI, ya que será sujeto de dichos impuestos la SRL, debiendo para ello ingresar, con la "Clave Fiscal", al Servicio "Sistema Registral" y en la pantalla principal del sistema seleccionar la opción "Registro Tributario" / "F 420/T Baja de Impuestos/Regímenes":

- IVA
- Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta
- Régimen de Empleadores

Sebastián Fernández y su esposa, deberán inscribirse mediante la presentación del formulario 460/F en los siguientes impuestos y régimen ante la AFIP-DGI:

- Régimen de autónomos
- Impuesto a las Ganancias
- Impuesto sobre los bienes personales.

G. Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

El régimen a aplicar es el artículo 1 del Convenio Multilateral (18/08/77) debido a que la sociedad desarrolla su actividad en diferentes provincias¹⁶.

¹⁶ Argentina, Convenio Multilateral, Art 1

Es aplicable el artículo 6 de dicho convenio que dispone: En los casos de actividades de la construcción, incluidas las de demolición, excavación, perforación, etc., los contribuyentes que tengan su escritorio, oficina, administración o dirección en una jurisdicción y ejecuten obras en otras, se atribuirá el 10% (diez por ciento) de los ingresos a la jurisdicción donde esté ubicada la sede indicada precedentemente y corresponderá el 90% (noventa por ciento) de los ingresos a la jurisdicción en que se realicen las obras. No podrá discriminarse, al considerar los ingresos brutos, importe alguno en concepto de honorarios a ingenieros, arquitectos, proyectistas u otros profesionales pertenecientes a la empresa¹⁷.”

H. Personal

Para dar de alta a la SRL como empleador, se deberá ingresar con la "Clave Fiscal" al servicio "Sistema Registral", en la opción "Registro tributario"/"F 420/T Alta de Impuestos"/Aportes Seguridad Social.

Solicitar la incorporación de la SRL al Sistema SUAF (Sistema Único de Asignaciones Familiares), debiendo presentar una nota, en ANSES, donde conste: CUIT; Razón Social; Domicilio Fiscal; Domicilio/s de explotación; cantidad de trabajadores (con o sin asignaciones familiares). Posteriormente, Anses notificará la aceptación de la solicitud.

Al momento de ser incorporada al **SUAF**, la sociedad tendrá la obligación de:

*Notificar a todos sus trabajadores, dentro de los diez (10) días hábiles de su incorporación al SUAF, las nuevas normas del Régimen de Asignaciones Familiares –Ver Formulario PS.2.61 - “Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares – Sistema Único de Asignaciones Familiares” (ANEXO V)

*Al ingreso de un nuevo trabajador, también debe notificarlo del nuevo Régimen de Asignaciones Familiares dentro de los diez (10) días hábiles de su ingreso.

¹⁷ “Ibidem”, Art 6

*La notificación debe realizarse en duplicado, entregando un ejemplar al trabajador y anexando el otro ejemplar en el legajo del mismo obrante en la empresa, y debe ser exhibida ante Anses cada vez que la misma lo requiera.

*Incorporar a través del Programa de Simplificación Registral de la **AFIP**, toda la información relacionada con los datos del trabajador y sus vínculos familiares. Además de mantener actualizado los datos.

*Presentar ante **Anses** el medio de pago elegido por sus trabajadores tengan o no cargas de familia:

- Boca de Pago (cobro por ventanilla): Nota con carácter de Declaración Jurada donde conste -
- Apellido/s y Nombre/s, CUIL, Provincia, Localidad o Código Postal del lugar de cobro elegido.
- Cuenta Bancaria propia o Cuenta sueldo: Nota con carácter de Declaración Jurada donde conste Apellido/s y Nombre/s y Número de CUIL, adjuntando Constancia emitida por el -----
- Banco o Copia del Extracto Bancario del que surja CUIL o DNI, Apellido/s y Nombre/s y Número de CBU correspondiente.

Los pasos para el alta de empleados, son:

Efectuar el alta de los empleados a través del sistema “Mi simplificación”, con clave fiscal o en la dependencia de AFIP en la que se encuentra inscripto a través del formulario 885 (ANEXO V)

Presentar ante el ANSES (según Resolución del ANSES N° 996/05 de fecha 18/10/05) el legajo personal del empleado a efectos de hacer la inscripción ante el Régimen SUAF. Para ellos, se debe presentar una nómina de empleados con los siguientes datos: apellido, nombre, CUIL y fecha de notificación al régimen de asignaciones familiares, debiendo además confeccionar un legajo de cada uno de ellos (tengan o no asignaciones familiares) que contenga lo siguiente: Fotocopias de las partidas de nacimientos, Acta de matrimonio, de separación si lo estuviera, y DNI de cada integrante del grupo familiar, debidamente

certificados como que son copia fiel del original firmados en la parte trasera por el empleador y trabajador¹⁸.

I. Pasos para constituir una S.R.L.

Los pasos a seguir para constituir una S.R.L. son:

1) Reunión de socios: actos: -Decidir constituir la sociedad.

-Labrar el acta de reunión de socios.

-Redactar el contrato social.

2) El abogado patrocinador presenta un escrito al Juzgado de Procesos Concursales y Registros solicitando conformidad del contrato constitutivo, acompañando la siguiente documentación:

a) En relación con los socios:

- Oficio del Registro Civil y Capacidad de las personas: para establecer si los socios tienen alguna incapacidad.

- Oficio del Registro Público de Comercio: para ver si tienen alguna inhabilitación.

- Oficio de la Suprema Corte de Justicia: para establecer si los socios están fallidos o concursados.

- Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Mendoza.

¹⁸ Argentina, Anses, Resolución N° 996/05

b) En relación con los aportes:

- Aportes de dinero en efectivo: Boleta de depósito en un banco oficial: en el Banco Nación, sucursal Tribunales o mediante plazo fijo.

- Aportes en especie: se debe realizar un inventario de los bienes, el cual debe estar firmado y suscripto por todos los socios. Además, debe ser suscripto por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

3) Presentación ante el DGR: la documentación mencionada anteriormente junto con original y fotocopia del contrato social y Boleto de pago de tasas (Tasa de Justicia, Aporte de la Caja forense), para su sellado.

Tener en cuenta que la constitución está exenta de Impuesto a los Sellos por lo que se debe obtener Certificado de exención. (Art. 240 del Código Fiscal de la provincia de Mendoza)¹⁹.

4) Presentación ante el juzgado: junto con el escrito realizado por el abogado, con la documentación mencionada anteriormente se confecciona en el juzgado un expediente, el cual queda a disposición del juez para que dicte sentencia.

5) Inscripción preventiva de los bienes registrables en los registros correspondientes a nombre de la sociedad en formación, acompañando fotocopia del contrato y número de expediente.

6) Dictado de sentencia por el juez y orden de publicación de la constitución de la sociedad en el Boletín Oficial²⁰ (Art. 10 LSC).

7) Presentación ante el Juzgado de Nota que acredite la publicación del anuncio, junto con la Boleta de depósito que acredite el depósito del 25% del Capital Suscripto.

¹⁹ Argentina, Mendoza, Código Fiscal , Art 240

²⁰ Argentina, Ley 19550 Sociedades Comerciales, Art 10

8) Resolución dictada por el Juez aprobando la constitución de la sociedad y ordenando su inscripción en el Registro Público de Comercio.

9) La persona autorizada retira el expediente del Juzgado y lo envía al Registro Público de Comercio para su registro, formando el legajo de la sociedad.

10) Luego de 30 días, retira el expediente del Registro Público de Comercio y lo devuelve al Juzgado para su archivo, acompañando una nota que acredite la inscripción de la sociedad. En esta etapa se solicita la liberación de fondos.

En la sociedad quedará: constancia de inscripción, fotocopia del contrato y resolución aprobatoria, firmada y sellada por el Registro Público de Comercio.

11) Inscripción definitiva de los bienes registrables.

12) Solicitud de rúbrica de los libros de comercio y societarios ante el Juzgado:

a) Libros de comercio:

-Libro Inventario y Balances

-Libro Diario

b) Libros societarios:

-Libro de Actas de Reunión de Socios.

-Libro de Actas de Gerencia (debido a que es plural).

La rúbrica del Libro de Sueldos y Jornales se realiza ante la Subsecretaría de Trabajo.

13) Dar de alta a la sociedad en AFIP y en DGR.

CONCLUSIÓN

El presente trabajo ha tenido como fin desarrollar en profundidad un estudio específico sobre las Sociedades de Responsabilidad Limitada, destacando las principales diferencias con la Sociedad Anónima, debido a que son los tipos societarios más utilizados en la actividad empresarial, con el objeto de que futuros y jóvenes profesionales realicen una adecuada asesoría a sus clientes.

Se puede concluir que no existe un camino concreto y específico a seguir para la elección de un tipo societario u otro, pero lo que si es primordial es que el profesional tenga en cuenta algunos aspectos fundamentales al momento del asesoramiento como: la actividad que se va a desarrollar ; cuántas y qué tipo de personas (físicas o jurídicas) constituirán la organización; si el emprendimiento es permanente o provisorio; si existe algún grado de parentesco entre los socios; si los socios y/o administradores poseen residencia permanente en el país; si requerirán de personal en relación de dependencia.

El Contador Público deberá analizar cada caso concreto que se le presente en la práctica debiendo:

- Definir el objeto social de la empresa con la mayor amplitud posible, con el fin de evitar posteriores limitaciones en el desarrollo de la actividad empresarial.

- Informar al cliente sobre las diferentes posibilidades de constitución (con sus ventajas y desventajas). En especial sobre la responsabilidad que se ha de contraer.

- Información al cliente sobre los aspectos tributarios según el tipo societario adoptado.

- Informar al cliente sobre la situación previsional de los socios y administradores de la organización.

- Poner en conocimiento al cliente sobre todos los trámites y sus respectivos costos. Además deberá informar sobre los recursos que deberá contar para la constitución de la sociedad y en el giro comercial de la misma.

-Informar cuales serían los diferentes organismos de contralor y que obligaciones tendrán que cumplir ante los mismos.

En conclusión es mucha la información de la que se debe nutrir el profesional para poder brindar un amplio asesoramiento a su cliente, ya que los mismos evaluarán las distintas alternativas en cuanto a la relación costo-beneficio al momento de la elección del tipo societario a adoptar para su actividad empresarial.

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Contrato Social de S.R.L.

En la Ciudad de Mendoza, a los **[ingresar fecha completa]**, reunidos los señores **[ingresar nombre de los socios y datos completos]** [1], resuelven celebrar el siguiente contrato de Sociedad de Responsabilidad Limitada que se regirá por las cláusulas que se indican a continuación: Primero: La sociedad se denomina **[ingresar denominación social]** [2] y tiene su domicilio legal en la Ciudad de Mendoza. Segundo: su duración es de **[ingresar el plazo de duración de la sociedad]**[3] años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Tercero: la sociedad tiene por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero a las siguientes actividades: **[ingresar el objeto de la sociedad]** [4]. Cuarto: el capital social se fija en la suma de pesos **[ingresar monto del capital]** dividido en **[ingresar cantidad de cuotas en que se divide el capital]** cuotas de **[ingresar valor de cada cuota social]**[5] valor nominal cada una, las que se encuentran totalmente suscriptas por cada uno de los socios, según el siguiente detalle: **[ingresar la cantidad de cuotas que suscribe cada socio]**. Las cuotas se integran en un **[ingresar porcentaje que se integra al momento de la inscripción]** por ciento en dinero efectivo [6]. La integración del saldo se deberá realizar dentro de un plazo máximo de dos años computados a partir de la fecha de inscripción de la sociedad, en oportunidad que sea requerido por la reunión de socios. La administración, representación legal y uso de la firma social estarán a cargo de uno o más gerentes en forma individual e indistinta, socios o no, por el término de **[ingresar plazo de duración de los gerentes en su cargo]**[7], ejercicio/s siendo reelegible/s. Los gerentes tendrán todas las facultades que sean necesarias para realizar los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto de la sociedad, inclusive los previstos en los artículos 1881 del Código Civil y 9° del decreto-ley 5965/63. El/los gerente/s depositará/n en la sociedad en concepto de garantía la suma de **[ingresar monto de la garantía a depositar por los gerentes]**. Sexto: las resoluciones sociales se adoptarán en la forma dispuesta por el 2° párrafo de la primera parte del artículo 159 de la ley 19550 y las mayorías serán las establecidas por el artículo 160 de la referida ley. Cada cuota da derecho a un voto. Toda citación o notificación a los socios deberá realizarse conforme lo dispuesto en el artículo 159, último párrafo de la ley 19550. Séptimo: Las cuotas son libremente transmisibles[8], siendo de aplicación el artículo 152 de la ley 19550. Octavo:

el ejercicio social cierra el **[ingresar día y mes de cierre del ejercicio]** de cada año. La gerencia confeccionará a dicha fecha el balance general que se pondrá a disposición de los socios con la anticipación prevista por el artículo 67 de la Ley 19550 para su consideración. Noveno: de las ganancias realizadas y líquidas se destinará el 5% a reserva legal, hasta alcanzar el 20% del capital social (artículo 70 de la Ley 19550); el importe que fije la reunión de socios para retribución del/los gerente/s; y el remanente, previa deducción de cualquier otra reserva voluntaria que los socios dispusieran constituir, se distribuirá entre los socios según sus respectivas participaciones en el capital social^[9] Décimo: Serán causales de disolución las previstas en el artículo 94 de la ley 19550, y la liquidación estará a cargo del/de los gerente/s o por la persona designada por los socios. En este acto los socios acuerdan: a) fijar la sede social en la calle **[ingresar lugar preciso de ubicación de la sede social]**;^[10] b) designar a y como gerentes; c) autorizar a para realizar los trámites de inscripción ante el Registro Público de Comercio, con facultades para aceptar modificaciones al texto del presente contrato y otorgar los instrumentos que fueran necesarios a los fines de la inscripción. El autorizado se encuentra facultado, asimismo, para acompañar y desglosar documentación y depositar y retirar las sumas referidas en el art. 149 2do párrafo de la ley 19550. En el lugar y fecha indicados en el encabezamiento suscriben los socios el presente contrato en prueba de conformidad.

[1] Los datos que se necesitan son: Nombre y Apellido, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad. El número máximo de socios es 50.

[2] Siempre deberá incluir las palabras Sociedad de Responsabilidad Limitada, su abreviatura o la sigla S.R.L.

[3] El plazo de duración debe ser determinado.

[4] El objeto debe ser preciso y determinado.

[5] El valor deberá ser igual para todas las cuotas y deberá ser de \$ 10 o sus múltiplos (se refiere a 10 pesos de antigua denominación, por lo que de la actual moneda podría fijarse en \$ 1.)

[6] La integración, si es en efectivo, podrá efectuarse, como mínimo en un 25% al momento de la constitución y acordarse un plazo máximo de 2 años para integrar el 75% restante.

[7] La designación puede ser por tiempo determinado o indeterminado.

[8] Es posible establecer limitaciones a la transmisión de las cuotas, en cuyo caso deberá constar en el contrato social.

[9] No necesariamente se deberá respetar la misma proporcionalidad para el aporte que para la distribución de utilidades o participación en la cuota de liquidación, en tanto no sean cláusulas "leoninas".

[10] La designación de la sede social fuera de lo que es el contrato se hace a los fines de evitar que el traslado de la sede dentro de la jurisdicción donde se encuentra inscripta la sociedad signifique una modificación de contrato que requerirá de reunión de socios y mayorías especiales.

ANEXO II

Balance de Sumas y Saldos de la predecesora al 31 de Julio de 2009.

ACTIVO

Caja y Bancos	\$ 25.000 (1)
Cuentas por cobrar	\$ 615.525 (2)
Otras cuentas por cobrar	\$ 24.710 (3)
Materiales	\$ 377.938 (4)
Herramientas	\$ 45.000 (5)
Rodados	\$ 75.000 (6)
Maquinarias	\$ 430.000 (7)
Inversiones	\$ 100.000 (8)
TOTAL ACTIVO	\$ 1.693.173

PASIVO

Cuentas por pagar Comerciales	\$ 200.533 (9)
Deudas Fiscales	\$ 35.550 (10)
Deudas Sociales y Previsionales	\$ 38.800 (11)
Deudas Financieras	\$ 163.080 (12)
Otras deudas	\$ 100.420 (13)
TOTAL PASIVO	\$ 538.383
PATRIMONIO NETO	\$ 1.154.790

(1) Corresponde a dinero en efectivo y depósitos en cuenta corriente.

(2) Corresponde a saldos pendientes de cobro por trabajos realizados.

(3) Corresponde a los anticipos de impuesto a las ganancias ingresados por el Sr. Marcelo Muñoz del período fiscal 2007.

(4) Corresponde a materiales adquiridos para la realización de las obras.

(5) Corresponde a valor de mercado de picos, palas, baldes, canastos de albañil, carretillas.

(6) Corresponde a una camioneta Ford Ranger modelo 2005 valuada en la suma de \$ 75.000.

(7) Compuesta por dos máquinas cargadoras y retroexcavadora cuyo valor es de \$115.000 cada una y dos moto niveladoras valuadas en \$ 100.000 cada una.

(8) Corresponde a un plazo fijo en el banco Regional, con vencimiento el 31 diciembre de 2009, que se encuentra garantizado el préstamo detallado en (12).

(9) Incluye saldos en cuenta corriente de proveedores y valores de pago diferido.

(10) Corresponde a saldos de impuestos devengados en el mes de julio, cuyo vencimiento opera en el mes de agosto de 2009.

(11) Corresponde a los sueldos y otras retribuciones del mes de julio de 2009.

(12) Corresponde a un préstamo a sola firma, en el banco Regional, con vencimiento el 31 de diciembre de 2009.

(13) Corresponde a un préstamo realizado por el hijo del Sr. Marcelo Muñoz y su esposa, proveniente de la venta de un inmueble que estaba a nombre de los dos.

ANEXO III

Balance de Sumas y Saldos inicial de la continuadora al 1 de Agosto de 2009.

ACTIVO

Caja y Bancos	\$ 25.000
Cuentas por cobrar	\$ 615.525
Otras cuentas por cobrar	\$ 24.710
Materiales	\$ 377.938
Herramientas	\$ 45.000
Rodados	\$ 75.000
Maquinarias	\$ 430.000
Inversiones	\$ 100.000
TOTAL ACTIVO	\$ 1.693.173

PASIVO

Cuentas por pagar Comerciales	\$ 200.533
Deudas Fiscales	\$ 35.550
Deudas Sociales y Previsionales	\$ 38.800
Deudas Financieras	\$ 163.080
TOTAL PASIVO	\$ 437.963

PATRIMONIO NETO	\$ 1.255.210
------------------------	---------------------



Solicitud de Inscripción ☐ (1)

Modificación de datos ☐ (1)

A. Sello fechador de recepción

DEPENDENCIA AFIP

--	--	--

CUIT

MOTIVO DEL TRAMITE: ESPONTANEO

11

OFICIO

11

1 (1)

DENOMINACION DE LA ENTIDAD

CALLE _____ N° _____

SECTOR _____ TORRE _____ PISO _____ DPTO./OFIC./LOCAL _____ MANZANA _____

DATO ADICIONAL _____

LOCALIDAD _____ PARTIDO/DEPARTAMENTO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

CALLE _____ N° _____

SECTOR _____ TORRE _____ PISO _____ DPTO/OFIC./LOCAL _____ MANZANA _____

DATO ADICIONAL _____

LOCALIDAD _____ PARTIDO/DEPARTAMENTO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

TIPO DE TELEFONO _____ N° _____ DIRECCION E - MAIL _____

[illegible]

DATOS COMERCIALESMES DE CIERRE DEL EJERCICIO: FECHA CONTRATO SOCIAL: PORCENTAJE DE CAPITAL: NACIONAL %EXTRANJERO: %ORGANISMO DE CONTRALOR (2) EXPEDIENTE N° JURISDICCION: LOCALIDAD: PCIA.: **FORMA JURIDICA (1)**

SOCIEDAD ANÓNIMA	COMAN- DITA POR ACCIONES	REESPO- NSABILIDAD LIMITADA	COLECTIVA	CAPITAL E INDUSTRIA	COMAN- DITA SIMPLE	DE HECHO	ASOCIA- CIÓN	FUNDA- CIÓN	COOPERA- TIVA	ECONOMÍA MIXTA	EMPRESA DEL ESTADO	CON PARTICI- PACIÓN ESTATAL MAYORI- TARIA	ORGANIS- MO PÚBLICO
019	027	035	043	051	067	078	086	087	094	108	116	124	125
SUCURSAL- EMPRESA- EXTRANJE- RA	UNIÓN TRANSI- TORIA DE EMPRESA	CONSOR- CIO DE PROPIE- TARIOS	DIRECC. ADMINIS- TRATIVA ESTATAL	GARANT. RECÍPRO- CAS	SOCIEDAD EN FORMA- CIÓN	MUTUAL	COOPERA- DORA	OTRAS EN- TIDADES CIVILES	OTRAS SOCIEDA- DES	FONDO COMÚN DE INVERSIÓN	FIDEICO- MISO	FIDEICO- MISO FINAN- CIERO	
132	159	167	175	183	191	203	215	223	237	238	239	240	241

DATOS TRIBUTARIOSIMPUESTOS CARACTER (3)

DENOMINACION	CODIGO IMPUESTO	FECHA ALTA DÍA / MES / AÑO

REGIMENES RETENCION/PERCEPCION

DENOMINACION	REGIMEN			FECHA ALTA DÍA / MES / AÑO
	CODIGO IMPUESTO	CODIGO REGIMEN	R.G.N°	

DATOS DE LA SEGURIDAD SOCIALCANTIDAD DE PERSONAL QUE OCUPA FECHA DE INICIO COMO EMPLEADOR **COMPONENTES DE LA SOCIEDAD O AUTORIDAD EN EJERCICIO**

APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER (4)	RESIDENTE EN EL PAIS		CUIT/CUIL/CDI
		SI (1)	NO (2)	

EL QUE SUSCRIBE DON.....
EN SU CARACTER DE (5)..... AFIRMA QUE LOS DATOS CONSIGNADOS
EN ESTE FORMULARIO SON CORRECTOS Y COMPLETOS Y QUE HA CONFECCIONADO ESTA DECLARACION
JURADA SIN OMITIR NI FALSEAR DATO ALGUNO QUE DEBA CONTENER, SIENDO FIEL EXPRESION DE LA VERDAD.

Lugar y Fecha:

Firma y Sello:

Reservado para certificación de firma:

(1) Marcar con X según corresponda

(2) Código: 01 - I.Q.J. 02 - R.P.C. 03 - INAC Y M. 04 - Comisión Nacional de Valores, 05 - Otros.

(3) Importador, Productor, Comercializador de Combustibles Líquidos-Ley 23.966 Título III - Cap. I. - Bienes Personales responsables de deuda ajena - responsables sustitutos - Administrador Fiduciario - Impuesto a las Ganancias- Responsab de deuda Ajena - Administrador fiduciario - Sociedad Gerente - Impuesto a las Ganancias Minimas presuntas - Responsable de deuda Ajena - Admi nistrador fiduciario - Sociedad Gerente.

(4) Código: 01-Director,02-Presidente, 03-Socios,04-Representantes, 05-Administrador Fiduciario.

(5) Presidente,Socio, Representante Legal o Apoderado.



F. 460/F

**PERSONAS FISICAS
SUCESIONES INDIVISAS**

Solicitud de Inscripción ☐ (1)

Modificación de datos ☐ (1)

Sello fechador de recepción

DEPENDENCIA AFIP ☐

N° DE CUIT ☐

MOTIVO DEL TRAMITE: ESPONTANEO ☐

CONV.MIGRATORIO ☐

OFICIO ☐ (1)

DATOS DE IDENTIFICACION

FECHA DE NACIMIENTO

DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FECHA DE FALLECIMIENTO

DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEXO ☐ M ☐ F (1)

ARGENTINO ☐ EXTRANJERO ☐ PAIS DE ORIGEN

TIPO DE DOCUMENTO: DNI / LC / LE / CI / PASAPORTE / CERTIFIC. MIGRACIONES N°

EXTRANJERO TIPO DE RESIDENCIA: PERMANENTE ☐ TRANSITORIA ☐ TEMPORARIA ☐ PRECARIA ☐ (1)

VIGENCIA DE LA RESIDENCIA (HASTA)

DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS REFERENCIALES

APELLIDO PATERNO

NOMBRES (completos)

APELLIDO MATERNO

APELLIDO DE CASADA

DOMICILIO FISCAL

CALLE: N°

SECTOR TORRE PISO DPTO/OFIC./LOCAL MANZANA

DATO ADICIONAL

LOCALIDAD PARTIDO/DEPARTAMENTO

PROVINCIA CODIGO POSTAL

DOMICILIO REAL

CALLE: N°

SECTOR TORRE PISO DPTO/OFIC./LOCAL MANZANA

DATO ADICIONAL

LOCALIDAD PARTIDO/DEPARTAMENTO

PROVINCIA CODIGO POSTAL

OTROS DATOS

TIPO DE TELEFONO N° DIRECCION E MAIL

DECLARACION JURADA - ORIGINAL PARA LA AFIP

DATOS ECONOMICOS

ACTIVIDAD SEGUN NOMENCLADOR VIGENTE	DENOMINACION	CODIGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO
ACTIVIDAD PRINCIPAL			
ACTIVIDAD SECUNDARIA			

DATOS COMERCIALES

MES DE CIERRE DEL EJERCICIO _____
 MES DE CIERRE DEL EJERCICIO _____ EXPEDIENTE N° _____
 JURISDICCION: LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

DATOS TRIBUTARIOS

IMPUESTOS	CARACTER (3)		
DENOMINACION	CODIGO IMPUESTO	FECHA ALTA DIA/MES/AÑO	

REGIMENES RETENCION/PERCEPCION

DENOMINACION	REGIMEN			FECHA ALTA DIA/MES/AÑO
	CODIGO IMPUESTO	CODIGO REG.	R.G. N°	

DATOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AUTONOMO								JUBILADO LEY 24241 <input type="checkbox"/> (1)				
ACTIVIDAD								COMPONENTE DE SOCIEDAD		CATEGORIA OPCIONAL		
FECHA INICIO		FECHA BAJA		DENOMINACION	CODIGO	MATRICULA PROFESIONAL		CANTIDAD DE PERSONAL OCUPADO	TITULAR DE EMPRESA UNIPERSONAL (1)		DE HECHO (1)	
MES	AÑO	MES	AÑO			MES	AÑO				OTRAS (1)	

CATEGORIA AUTONOMA ASIGNADA

EMPLEADOR		
TIPO EMPLEADOR (4)	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO	CANTIDAD DE PERSONAL

EL QUE SUSCRIBE DON...
 EN SU CARACTER DE (5) AFIRMA QUE LOS DATOS
 CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO SON CORRECTOS Y COMPLETOS Y QUE HA CONFECCIONA-
 DO ESTA DECLARACION JURADA SIN OMITIR NI FALSEAR DATO ALGUNO QUE DEBA CONTENER, SIENDO
 FIEL EXPRESION DE LA VERDAD.

Lugar y Fecha:

Firma y Sello:

Reservado para certificación de firma:

- (1) Marcar con X cuando correspondiera el que corresponde.
 (2) Tachar lo que no corresponde.
 (3) Importador, Productor, Comercializador de Combustibles líquidos - Ley 23.965 Título III Cap.I) - Bienes Personales -
 Responsable de Deuda ajena; Responsables Sustitutos - Administrador Fiduciario - Ganancia Mínima Presunta
 Responsable de Deuda ajena; Responsable Sustituto - Administrador Fiduciario.
 (4) Común, Servicio Doméstico/ Auxiliar.
 (5) Titular o apoderado.



DPTO. ACTIVIDADES ECONOMICAS A.C.
SUBDIRECCION ATENCION CONTRIBUYENTE
DIRECCION GENERAL DE RENTAS

DIRECCION GENERAL DE RENTAS
PROVINCIA DE MENDOZA
IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

SOLICITUD DE BAJA DE IMPUESTO	(*)	DEFINITIVA	<input type="checkbox"/>	PROVISORIA	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	-----	-------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

CUIT	N°	INSCRIPCION ING.BRUTOS	N°
-------------	-----------	-------------------------------	-----------

APELLIDO NOMBRE O RAZON SOCIAL

DOMICILIO FISCAL	N°	BARRIO	MZA/CASA	LOCALIDAD
-------------------------	-----------	---------------	-----------------	------------------

DEPARTAMENTO	C.POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO
---------------------	-----------------	------------------	-----------------

DOMICILIO COMERCIAL	N°	BARRIO	MZA/CASA	LOCALIDAD
----------------------------	-----------	---------------	-----------------	------------------

DEPARTAMENTO	C.POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO
---------------------	-----------------	------------------	-----------------

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

FECHA DE CESE TOTAL DE ACTIVIDADES DE LA FIRMA Y/O CONTRIBUYENTE:	/	/
--	----------	----------

BAJA DE COMERCIO OTORGADA POR LA MUNICIPALIDAD DE:

MOTIVO DE LA BAJA	(*)		
1	ENFERMEDAD	6	CAMBIO A RELACION DE DEPENDENCIA
2	FALLECIMIENTO	7	LIQUIDACION DEL NEGOCIO
3	VENTA DEL NEGOCIO	8	RADICACION EN OTRA PROVINCIA/PAIS
4	DISOLUCION DE LA SOCIEDAD	9	OTROS
5	FINALIZACION DEL CONTRATO SOCIAL		

CONSTANCIA/S QUE APORTA	(*)		
1	CERTIFICADO MEDICO	6	CERTIFICADO DEL EMPLEADOR
2	ACTA DEFUNCION	7	CONSTANCIA DE CIERRE MUNICIPAL
3	COMPRABANTE DE VENTA	8	CERT.POLICIAL NUEVA RESIDENCIA
4	ACTA DISOLUCION DE LA SOCIEDAD	9	OTROS
5	COPIA CONTRATO SOCIAL		

(*) MARQUE CON UNA CRUZ EL CONCEPTO QUE CORRESPONDA

PRESENTACION TALONARIOS DE FACTURAS, TICKET (CINTA TESTIGO) Y/O REGISTRO DE VENTAS. (ART.12 C.F.)					
TALONARIO DE FACTURA N°		FACTURA / TICKET (CINTA TESTIGO) INTERVENIDA/O N°			
ULTIMA FACTURA Y/O TICKET (CINTA TESTIGO) EMITIDO N°		DE FECHA	/	/	POR \$
REGISTRO DE VENTAS N°		ULTIMA REGISTRACION A FS.N°			LINEA N°

NUEVA FUENTE DE INGRESOS (DOCUMENTACION APORTADA)
DESCRIPCION DE LA NUEVA ACTIVIDAD
BONO DE SUELDO
CERTIFICACION DE LA FIRMA O EMPRESA
CONTRATO DE TRABAJO
OTROS

ANTICIPOS ADEUDADOS A LA FECHA DE BAJA (ANTICIPOS Y/O DDJJ)																	

FORMAS DE PAGO DE LO ADEUDADO (ART.164 C.F.)
CONTADO BOLETO N°:
PLAN DE PAGO N°:

LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO TIENEN CARACTER DE DECLARACION JURADA.

DEL ANALISIS EFECTUADO A LA DOCUMENTACION APORTADA POR LA FIRMA Y/O CONTRIBUYENTE, LA BAJA DEFINITIVA - PROVISORIA, ES OTORGADA POR LA DIRECCION GENERAL DE RENTAS A PARTIR DEL DIA. / / . CODIGO DE BAJA:

FIRMA	ACLARACION	DNI	CARGO
	<hr/>	<hr/>	<hr/>

RECIBIO	CONTROLO


RECIBI CONFORME COPIA DEL FORMULARIO DE BAJA DEFINITIVA / PROVISORIA

FIRMA	ACLARACION	FECHA

Modelo de Formulario CM 01

(Inscripción y Reinscripción)

[illegible]

 F. 206/M MULTINOTA IMPOSITIVO	 <small>SEGUIMIENTO DE RECEPCIÓN</small>	C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I./ N° DOC.:	
		Apellido y nombre o denominación:	
		Dependencia:	USO DGI
Código del trámite solicitado (ver detalle al pie):	Domicilio:	USO	N° Sist. Control de Trámites/Destino:
	Tel/Fax/E-Mail:	DGI	

Señor/a Jefe de División / Agencia / Distrito / Receptoría:

ORIGINAL PARA LA AFIP - DUPLICADO PARA EL CONTRIBUYENTE

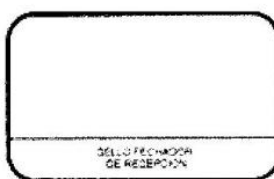
En caso de requerir mas espacio, sirvase continuar en el formulario 206/M (cont.)

Documentación que se acompaña (detallar):

Lugar y fecha: _____

Firma del contribuyente o responsable

TRAMITE	CODIGO	TRAMITE	CODIGO
Ampliación porcentaje impresión facturas	1.4.6	Consultas varias por escrito	1.9.3
Solicitud constancia de inscripción	1.5.15	Reconocim. capac. económica p/discapitados	1.9.4
Impuestos internos: certificaciones varias	1.6.1	Solicitud copia DD.JJ. S i J y P	1.9.10
Solicitud vista de legajos o DD.JJ.	1.9.1	Tramites no clasificados (aclarar tipo)	1.9.11
Tipo de trámite no clasificado: _____			



C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I./ N° DOC.:

Apellido y nombre o denominación:

VERIFICAR EN EL SITIO WEB DE LA AFIP: www.afip.gub.uy

Lugar y fecha: _____

Firma del contribuyente o responsable



DPTO. ACTIVIDADES ECONOMICAS A.C.
SUBDIRECCION ATENCION CONTRIBUYENTES
DIRECCION GENERAL DE RENTAS

DIRECCION GENERAL DE RENTAS
PROVINCIA DE MENDOZA
IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS
ANEXO AL FORMULARIO DE INSCRIPCION AE-01
SUJETOS VINCULADOS

14	C.U.I.T.										OTORGADO POR LA A.F.I.P.															
15	CALCULO DE LA C.U.I.T.										Personas Físicas y Sucesiones Indivisas (Datos Causantes)										Extranjero (*)		Sexo (*)		L.E., L.C., D.N.I. o C.EXT.	
16	APELLIDO Y NOMBRE/S O RAZON SOCIAL																									
17	CODIGO DE ALTA (*)																									
VOLUNTARIA (001)											POR ACCION ADM. (020)															
18	VINCULACION (*)																									
SOCIO		PRESIDENTE		SOCIO GERENTE		ADMINISTRADOR		APODERADO		OTROS		OTROS ESPECIFICAR														
903		907		904		902		920																		
19	DATOS ADICIONALES para personas físicas y sucesiones indivisas (Datos del Causante) (*)																									
ESTADO CIVIL		Soltero		Casado		Separado		Viudo		Divorc.		Otros		Fecha de nacimiento												
		001		002		003		004		005		999		Fecha de fallecimiento												
														Fecha / /												
LUGAR DE NACIMIENTO:		PROVINCIA												DPTO.												
20	DOMICILIO REAL :																									
DOMICILIO										Nro		BARRIO				MZA/CASA		LOCALIDAD								
DEPARTAMENTO										C. POSTAL		PROVINCIA				TELEFONO										
"LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENEN CARACTER DE DECLARACION JURADA"																										
FIRMA										ACLARACION										DNI - LC - LE		CARGO				
RECIBIO										CONTROLO																

(*) MARQUE CON UNA CRUZ EL CONCEPTO QUE CORRESPONDA

SELLO FECHADOR DE RECEPCION

CULT:

Apellido y nombre o denominación:

Dependencia (1):

uso AFIP

Código de ART:

Denominación ART:

Fecha Inicio Contrato: / /

(Alta – Baja – Anulación – Modificación)

[illegible]

Dirección de E – Mail:

Teléfono:

Lugar y Fecha

Firma del contribuyente o responsable

Ei que suscribe, Don en su carácter de (2), afirma que los datos consignados en este formulario, son correctos y completos, y que ha confeccionado esta Declaración Jurada sin omitir ni falsar dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

(1) Se indicará Agencia N° o denominación de la dependencia ante la que se encuentre inscripto el contribuyente.

(2) Titular, presidente, socio, representante legal o apoderado, u otro responsable

(3) A: Alta; B: Bajo; M: Modificación; AA: Anulación de Alta; AB: Anulación de Bajo



Form
PS2.61

Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares
Sistema Único de Asignaciones Familiares

Frente

Este Formulario reviste carácter de Declaración Jurada y se debe completar en letra de imprenta, sin tachaduras ni enmiendas

Rubro I - Datos del Trabajador (a completar por todos los trabajadores con o sin cargas de familia)			
Apellido/s y Nombre/s Completos		Fecha de Nacimiento	Nacionalidad
CUIL	Tipo y N° de Documento	Sexo	Estado Civil
Domicilio - Calle - Número		Piso	Depto. Código Postal
Localidad		Provincia	
Teléfono		Dirección de Correo Electrónico	

Rubro II - Datos del Empleador			
Razón Social		CUIT	
Domicilio - Calle - Número		Piso	Depto. Código Postal
Localidad		Provincia	
Teléfono		Dirección de Correo Electrónico	

Dejo constancia, por medio de la presente, que en el día de la fecha, me he notificado de las normas básicas y principales derechos que me asisten con relación al Régimen de Asignaciones Familiares y que surgen del cuadro existente al dorso de la presente.

Asimismo, me notifico que los trámites para solicitar la liquidación y pago de las Asignaciones Familiares que me correspondan deberé realizarlos personalmente o a través de un "Representante" designado por mí para tal fin, dentro de los plazos que surgen del cuadro existente al dorso de la presente, en cualquiera de las Unidades de Atención de ANSES, presentando - cuando corresponda -, debidamente confeccionados, los Formularios respectivos y la documentación que en cada caso se detalla, además de la que adicionalmente me pudiera ser requerida. Tomo conocimiento, además, que cualquier reclamo deberé formularlo personalmente ante ANSES dentro de los plazos de caducidad establecidos por la normativa vigente, presentando el Formulario PS.2.57 debidamente cumplimentado.

Dejo constancia también, que asumo el compromiso de notificar a mi empleador toda novedad/modificación que se produzca con relación a mis cargas y relaciones de familia, acompañando la documentación que las acredite, a efectos de que éste las informe a ANSES a través del Programa de Simplificación Registral.

Me comprometo a informar a ANSES el medio de pago a través del cual deseo percibir las Asignaciones Familiares.

Finalmente me notifico que todos los datos que aporte a ANSES personalmente, a través de un "Representante" o de mi Empleador, para la percepción de las Asignaciones Familiares, tendrán carácter de Declaración Jurada, reconociendo el derecho de ANSES a reclamarme su restitución o compensar los importes con otras Asignaciones Familiares en caso de percepción indebida de mi parte.

Localidad _____, _____ de _____ de _____

Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

Firma y Aclaración del Trabajador

Firma, Aclaración y Sello del Empleador

Asignación Familiar por Matrimonio	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno o a ambos cónyuges por haber contraído enlace.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de celebrado el matrimonio.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de celebrado el matrimonio. • Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de ocurrido el matrimonio. • Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de ocurrido el matrimonio.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Nota del trabajador solicitando el pago. • Original y copia del DNI del trabajador y de su cónyuge, y • Original y copia de la Partida de Matrimonio.
Asignación Familiar por Nacimiento	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno sólo de los padres por el nacimiento de su hijo.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de ocurrido el nacimiento.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de ocurrido el nacimiento. • Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de ocurrido el nacimiento. • Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de ocurrido el nacimiento.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Nota del trabajador solicitando el pago. • Original y copia del DNI del trabajador y de su hijo, y • Original y copia de la Partida de Nacimiento.
Asignación Familiar por Adopción	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno sólo de los adoptantes por la adopción de un menor.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de dictada la Sentencia de Adopción.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de dictada la Sentencia de Adopción. • Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de dictada la Sentencia de Adopción. • Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de dictada la Sentencia de Adopción.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Nota del trabajador solicitando el pago. • Original y copia del DNI del trabajador y del adoptado, • Original y copia del Testimonio de Sentencia de Adopción, y • Original y copia de la Partida de Nacimiento del adoptado con los datos rectificadas.
Asignación Familiar por Prenatal	
Definición	Suma de dinero que puede abonarse desde la concepción hasta el nacimiento y siempre que no exceda las nueve (9) mensualidades.

Asignación Familiar por Prenatal (continuación)	
Caducidad	<p>Solicitar la liquidación ante ANSES, para la percepción íntegra de esta Asignación, entre el 3° mes (12 semanas) y el 6° mes (30 semanas) cumplido de gestación. Si se solicita ante ANSES con posterioridad al 6° mes, sólo se perciben los meses que restan desde la presentación de la documentación hasta el nacimiento o la interrupción del embarazo.</p> <p>Si la presentación de la documentación ante ANSES se realiza con posterioridad al nacimiento no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Prenatal.</p>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Se abona independientemente del estado civil de la mujer. • Si quien solicita el pago es el titular masculino, éste deberá tener acreditado ante ANSES la relación de convivencia o matrimonio con la mujer embarazada. • Antigüedad mínima y continuada de tres (3) meses al momento de la concepción. • El requisito de antigüedad en el empleo condiciona el pago íntegro de esta Asignación pero no impide que se perciban las mensualidades que restan a partir de la fecha en que adquiriera la antigüedad. • Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario PS.2.55 debidamente cumplimentado. El rubro 6 puede ser reemplazado por un Certificado Médico que contenga: Nombre y Apellido y Tipo y Número de Documento de Identidad de la embarazada, fecha probable de parto, meses o semanas de gestación, fecha del Certificado Médico, Nombre y Apellido del médico, tipo y número de matrícula del médico y firma del médico. El Certificado Médico que obre en el Rubro 6 o aquel que lo reemplace tiene una validez de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su emisión. • Titular masculino casado: Original y copia de la Partida de Matrimonio. • Titular masculino en concubinato: Información Sumaria Judicial o Policial que acredite la convivencia. • Original y copia del Certificado de Nacimiento dentro de los ciento veinte (120) días de ocurrido.
Asignación Familiar por Maternidad	
Definición	<p>En el caso de remuneraciones fijas: Suma de dinero igual a la remuneración que la trabajadora hubiera debido percibir en su empleo.</p> <p>En caso de remuneraciones variables (entiéndase por remuneraciones variables a aquellas que difieran entre sí en su monto bruto, <u>cualquiera sea el motivo de dicha diferencia</u>): Suma de dinero que se obtiene del promedio de las remuneraciones declaradas por el empleador ante AFIP correspondiente a los tres meses anteriores al comienzo de la Licencia por Maternidad.</p>
Caducidad	<p>Solicitar la liquidación ante ANSES hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad respectiva. Si se presenta la documentación ante ANSES con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad.</p> <p>En el caso de nacimiento pretérmino, la solicitud de la liquidación de la Asignación Familiar por Maternidad ante ANSES debe efectuarse durante el transcurso de la Licencia por Maternidad y hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad. Si la presentación de la documentación ante ANSES se realiza con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad, no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad.</p>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad mínima y continuada en cada uno de los empleos de tres (3) meses. Si se alcanza durante la Licencia, se abonan los días restantes. • Trabajadoras de Temporada: Para acceder al cobro de la Asignación Familiar por Maternidad, la Licencia por Maternidad debe iniciarse durante la temporada.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario PS.2.55 - por cada uno de los empleos - debidamente cumplimentado. El Rubro 6 puede ser reemplazado por copia autenticada por el empleador del Certificado Médico con el que la trabajadora le notificó su estado de embarazo y le solicitó la Licencia por Maternidad, en el que conste la fecha de emisión, tiempo de gestación y la fecha probable de parto.

Asignación Familiar por Maternidad (continuación)	
Documentación	<p>En caso de nacimiento pretérmino, del Certificado Médico deberá surgir con cuántas semanas o meses de gestación se produjo el alumbramiento y si el mismo ocurrió con o sin vida.</p> <p>SE RECOMIENDA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ANTE ANSES CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD PARA QUE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD PUEDA EFECTUARSE EN EL TRANCURSO DE LA LICENCIA RESPECTIVA.</p>
Asignación Familiar por Maternidad Down	
Definición	Suma de dinero equivalente a la Asignación Familiar por Maternidad que se liquidará durante el período de Licencia establecido en la Ley N° 24.716.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad Down respectiva. Si se presenta la documentación ante ANSES con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad Down no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad Down.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar fehacientemente el diagnóstico de Síndrome de Down del recién nacido al empleador, por lo menos con quince (15) días de anticipación al vencimiento del período de prohibición de trabajo por Maternidad.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario PS.2.55 - por cada uno de los empleos - debidamente cumplimentado. El diagnóstico de Síndrome de Down obrante en el Rubro 7 puede ser reemplazado por copia autenticada por el empleador del Certificado Médico con el que la trabajadora le notificó el diagnóstico de su hijo. • Original y copia de la Partida de Nacimiento.
Asignación Familiar por Hijo	
Definición	Suma mensual que se liquida por cada hijo menor de dieciocho (18) años que se encuentre a cargo del trabajador. Tiene derecho a reclamarla también el abuelo de nietos naturales siempre que los padres de estos últimos sean menores de 18 años y el solicitante conviva con ese nieto y con el padre/madre. También se abona al trabajador que tenga la Guarda, Tenencia, Tutela o Adopción de un menor.
Caducidad	Cada período prescribe a los dos (2) años contados a partir de la omisión o interrupción de la liquidación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Que el hijo sea menor de dieciocho (18) años, resida en el país, sea soltero, se encuentre a cargo del trabajador, aunque trabaje en relación de dependencia o perciba un beneficio de la Seguridad Social. • Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de la Partida de Nacimiento. • En caso de Guarda/Tutela: Original y copia del Testimonio Judicial. • En caso de Tenencia: Original y copia del Testimonio Judicial de Tenencia u original y copia de Acuerdo de Partes realizado ante un Mediador Matriculado por el Ministerio de Justicia de la Nación, Escribano Público o ante la Justicia competente o Formulario PS.2.46 o Acuerdo Privado con firma certificada por Escribano Público, Entidad Bancaria o Autoridad Judicial competente. <p>En caso que quien ejerza la tenencia no se encuentre bajo relación de dependencia, no perciba la Prestación por Desempleo ni una Prestación de la Ley de Riesgos del Trabajo ni un beneficio previsional del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, tiene derecho a percibir esta Asignación el otro progenitor presentando la documentación detallada en caso de Tenencia y el "Acta Autorización de Cobro" cuyas firmas se encuentren certificadas por Escribano Público, Autoridad Judicial, Policial -exceptuada la de la Prov. de Bs. As.- o Entidad</p>

Asignación Familiar por Hijo	
Documentación	Bancaria o Funcionario de ANSES -si uno de los padres reside en la Pcia. de Buenos Aires-; o copia de la Sentencia que lo condene al pago de alimentos o que lo faculte a cobrar las Asignaciones Familiares. Si el reclamante es el abuelo, debe presentar Partidas de Nacimiento de los padres menores de 18 años y del nieto; Información Sumaria para acreditar la convivencia y que tiene a su cargo a hijo y nieto; Certificado de Pluricobertura del menor de 18 años o Declaración Jurada de no encontrarse bajo relación de dependencia.
Asignación Familiar por Hijo con Discapacidad	
Definición	Suma mensual que se liquida por cada hijo discapacitado que se encuentre a cargo del trabajador, sin tope de "Remuneración Habilitante", sin límite de edad y <u>siempre que obre Autorización Expresa de ANSES</u> . Tiene derecho a reclamarla también el abuelo de nietos naturales con discapacidad siempre que los padres de estos últimos sean menores de 18 años y el solicitante conviva con ese nieto y con el padre/madre. También se abona al trabajador que tenga la Guarda, Tenencia, Tutela, Adopción, Curatela a la Persona, o sea Pariente por consanguinidad o afinidad, comprendido en los Arts. 367 y 368 del Código Civil.
Caducidad	Cada período prescribe a los dos (2) años contados a partir de la omisión o interrupción de la liquidación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Autorización Expresa de ANSES. • Hijos discapacitados sin límite de edad, residentes en el país, solteros, viudos, divorciados o separados legalmente, a cargo del trabajador, aunque trabajen en relación de dependencia o perciban un beneficio de la Seguridad Social. • No rigen topes mínimos ni máximos de "Remuneración Habilitante".
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • La misma que se exige para "Hijo", más Autorización Expresa de ANSES. • Pariente por consanguinidad o afinidad: Original y copia de la Partida de Nacimiento del discapacitado; original y copia de la Partida de Defunción de los padres; original y copia del Testimonio Judicial o Información Sumaria donde se establezca que se encuentra a cargo y comprendido en los Arts. 367 y 368 del Código Civil. • Curador a la Persona: Original y copia del Testimonio Judicial de Curatela a la Persona.
Asignación Familiar por Ayuda Escolar Anual	
Definición	Suma de dinero que se liquida una vez al año, por cada hijo que concurra a un Establecimiento Oficial o privado incorporado a la Enseñanza Oficial donde se imparta educación inicial, general básica o polimodal. También, para el caso de hijos con discapacidad que cuenten con Autorización Expresa de ANSES, se liquida cuando reciben Enseñanza Diferencial o Rehabilitación.
Caducidad	Presentar la documentación ante ANSES dentro de los ciento veinte (120) días de iniciado el ciclo lectivo/Tratamiento de Rehabilitación si ANSES no efectivizó la Asignación Familiar por Ayuda Escolar Anual en "forma masiva". Entiéndase por masiva cuando es liquidada en forma anticipada sin presentación de documentación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Tener derecho al cobro de la Asignación Familiar por Hijo/Hijo con Discapacidad. • No rigen topes mínimos ni máximos de "Remuneración Habilitante", para la Ayuda Escolar Anual en caso de Hijo con Discapacidad.
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo cuando el trabajador no haya percibido la Asignación en forma masiva o cuando ANSES lo requiera expresamente: Original del Formulario PS.2.51 que incluye Certificado Escolar o Certificado de Maestro Particular o Tratamiento de Rehabilitación (opcionalmente, estos últimos pueden presentarse adjuntos al Formulario siempre que contengan los mismos datos solicitados).

DATOS DEL TRABAJADOR		CUIL	CUIL	CUIL	CUIL
Trámite a realizar (A-B-M-AA- AB) (6)	I				
CUIL o CUIT (si correspondiera)	I				
Apellidos y Nombres	I				
Código y denominación Obra Social (2)	I				
Código y denominación de modalidad de contratación (2)	I				
Domicilio (Explotación / Actividad)	I				
Código y denominación puesto desempeñado (7)	I				
Monto remuneración pactada	I				
Código y denominación mod. Liquidación de la remuneración (8)	I				
Marca trabajador agropecuario (Si / No)	I				
Fecha de inicio de la relación laboral (dd/mm/aaaa)	I				
Fecha de finalización de la relación laboral (dd/mm/aaaa), mod. a plazo fijo	I				
Confirmación alta telefónica, por alta anticipada. Código.	I				
Fecha de llamado (dd/mm/aaaa)	I				
Fecha de cese de la relación laboral y código (dd/mm/aaaa), en caso baja (9)	I				
Fecha recepción de telegrama	I				
Domicilio Real (de corresponder)					
Nro. de teléfono / dirección de mail	III				
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	IV				
Código y denominación del nivel de formación (9)	IV				
Marca de incapacidad/discapacidad (S/ N)	IV				
C.B.U de Identificación cuenta sueldo	V				

E-Mail:

Teléfono: _____

Lugar y Fecha Firma del contribuyente o Responsable

El que suscribe, Don en su carácter de (10), afirma que los datos consignados en este formulario, son correctos y completos, y que ha confeccionado esta Declaración Jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

6) A: Alta; B: Baja; M: Modificación; AA: Anulación de Alta; AB: Anulación de Baja.

7) Resolución Superintendencia de Riesgo de Trabajo 244/2006 (Anexo II).

8) 1. Mes, 2. Quincena, 3. Semana, 4. Día, 5. Hora, 6. Pieza

9) Resolución General AFIP 1891 (texto año 2006), Anexo IV

10) Titular, presidente, socio, representante legal o apoderado, u otro responsable.

I: Dato obligatorio; II: Si fuera necesario informarlo; III: Optativo; IV: Deberá denunciarse hasta 5 días hábiles posteriores a alta; V: En caso de poseer el dato ingresarlo.

Índice Bibliográfico

- Argentina, Ley de Sociedades Comerciales 19550
- Resolución General 3/2008, AFIP
- Argentina, Decreto Reglamentario 1344/98
- Resolución General 2245/80
- Resolución General 1128, AFIP
- Convenio Multilateral Argentina
- Resolución N° 996/05, ANSES
- Código Fiscal Mendoza
- www.afip.gov.ar
- www.rentas.mendoza.gov.ar